

Викладання Помічник юридичної контори, орієнтація на юридичну фірму (KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei)

Im BIS anzeigen



Адмініструванням в юридичних фірмах займаються офісні помічники, які орієнтуються на юридичні фірми. Вони готують документи та працюють, напр. В. під час нагадування або провадження у справі про банкрутство.

KanzleiassistentInnen mit Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei kümmern sich um die Verwaltung in Rechtsanwaltskanzleien. Dabei bereiten sie Unterlagen vor und arbeiten z. B. an Mahn- oder Insolvenzverfahren mit.

Стажування: (Lehrzeit:) 3 років (3 Jahre)

Дохід за перший рік навчання: (Einkommen im ersten Lehrjahr:) ab 399 євро (399 Euro)

Що означає Помічник юридичної контори, орієнтація на юридичну фірму робити? (Was macht ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei?)

- Виконувати офісну та адміністративну роботу в юридичних фірмах
 - Розраховувати терміни та перевіряти їх дотримання
 - Брати участь у процедурах, напр. В. Нагадування або провадження у справі про банкрутство
 - Підготовка документів, напр. В. для судів і органів влади
 - готувати договори та заяви для органів і судів
 - призначати та керувати файлами
 - співпрацювати в оперативних платежах і нагадуваннях
 - готувати заяви та довідки про оплату
-
- Büro- und Verwaltungsarbeiten in Rechtsanwaltskanzleien erledigen
 - Fristen berechnen und deren Einhaltung prüfen
 - Bei Verfahren mitarbeiten, z. B. Mahn- oder Insolvenzverfahren
 - Vorbereiten von Unterlagen, z. B. für Gerichte und Behörden
 - Verträge und Anträge für Behörden und Gerichte vorbereiten
 - Akten zuordnen und verwalten
 - Beim betrieblichen Zahlungs- und Mahnwesen mitarbeiten
 - Abrechnungen und Honorarnoten vorbereiten

Де працює Помічник юридичної контори, орієнтація на юридичну фірму ? (Wo arbeitet ein/eine KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei?)

- Юридичні фірми

- Rechtsanwaltskanzleien

Що я маю з собою: (Was bringe ich mit:)

(часто згадуються вимоги в оголошеннях про роботу для учнів)

- Отримувати задоволення від спілкування з людьми (Freude am Kontakt mit Menschen)
- Насолоджуйтесь організацією (Freude am Organisieren)
- Дружня поведінка (Freundliches Auftreten)
- Насолоджуйтесь роботою за комп'ютером (Gerne am Computer arbeiten)

- Насолоджуйтесь роботою в офісі (Gerne im Büro arbeiten)
- Почуття точної роботи (Sinn für genaues Arbeiten)

Скільки триває навчання?

(Wie lange dauert die Lehrzeit?)

- 3 Jahre; Скорочене навчання для людей із освітою: 2 років

Шукайте та знайдіть навчання:

(Lehrstellen suchen und finden:)

В даний час існує (Aktuell gibt es) **15** вакансії (offene Stellen) [↗](#) zum AMS-eJob-Room

Дохід учнів:

(Lehrlingseinkommen:)

Перший рік навчання: від € 399 , останній рік навчання: від € 658

(Erstes Lehrjahr: ab €399, Letztes Lehrjahr: ab €658)

Коллективно погоджений мінімальний дохід (брутто = сума ДО вирахування податків та страхових внесків).

(Kollektivvertragliche Mindest-Einkommen (Brutto = Betrag VOR Abzug von Steuern und Versicherungsabgaben).)

Додаткова інформація, включно з різними правилами федеральних земель та будь-якими спеціальними правилами:

(Weitere Informationen, u. a. zu abweichenden Regelungen pro Bundesland und etwaigen Sonderregelungen:)

[↗](#) до лексику вакансій AMS (zum AMS-Berufslexikon)

Де є професійно-технічні училища?

(Wo gibt es Berufsschulen?)

Додаткова інформація: [↗](#) до навчального компаса

(zum Ausbildungskompass)

Інтереси

(Interessensgebiete)

• Офіс (Büro)

Передумови: (Voraussetzungen:)

- Насолоджуйтесь організацією (Freude am Organisieren)
- Насолоджуйтесь роботою в офісі (Gerne im Büro arbeiten)
- Насолоджуйтесь роботою за комп'ютером (Gerne am Computer arbeiten)
- Отримувати задоволення від спілкування з людьми (Freude am Kontakt mit Menschen)
- почуття чисел (Sinn für Zahlen)

Які особистісні якості затребувані?

(Welche persönlichen Eigenschaften sind gefragt?)

- розсуд (Diskretion)
- точність (Genauigkeit)
- Гарний зовнішній вигляд (Gutes Auftreten)
- Міцність зв'язку (Kommunikationsstärke)
- Самостійний спосіб роботи (Selbstständige Arbeitsweise)
- Системний спосіб роботи (Systematische Arbeitsweise)

Робоче середовище

(Arbeitsumfeld)

- Arbeit am Bildschirm
- Ständiger Kontakt mit Menschen

- Ständiges Sitzen

**Пов'язані навчання та кредитування
(Verwandte Lehrberufe und Anrechnung)**

Споріднена вчительська професія	1-й рік навчання	Кредит після		
		2-й рік навчання	3-й рік навчання	4-й рік навчання
Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn	voll			
AssistentIn in der Sicherheitsverwaltung	voll	voll	voll	
Bankkaufmann/-frau	voll	voll		
BetriebsdienstleisterIn	voll			
Betriebslogistikkaufmann/-frau	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel	voll			
Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag	voll			
Bürokaufmann/-frau	voll	voll	voll	
DrogistIn	voll			
E-Commerce-Kaufmann/-frau	voll			
EDV-Kaufmann/-frau	voll			
EinkäuferIn	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Allgemeiner Einzelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Baustoffhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Einrichtungsberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Eisen- und Hartwaren	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Elektro-Elektronikberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Feinkostfachverkauf	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Gartencenter	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Kraftfahrzeuge und Ersatzteile	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Lebensmittelhandel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Parfümerie	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Schuhe	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Sportartikel	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Telekommunikation	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Textilhandel	voll			

Споріднена вчительська професія	Кредит після			
	1-й рік навчання	2-й рік навчання	3-й рік навчання	4-й рік навчання
Einzelhandelskaufmann/-frau, Schwerpunkt Uhren- und Juwelenberatung	voll			
Einzelhandelskaufmann/-frau, Zusatzschwerpunkt Digitaler Verkauf	voll			
Eventkaufmann/-frau	voll	voll		
Fachkraft für Bahnreise- und Mobilitätsservice	voll			
Finanz- und RechnungswesenassistentIn	voll	voll		
Finanzdienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Großhandelskaufmann/-frau	voll			
Hotel- und GastgewerbeassistentIn	voll			
Hotel- und Restaurantfachmann/-frau	voll			
Hotelkaufmann/-frau	voll			
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Bauträger	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Makler	voll	voll		
Immobilienkaufmann/-frau, Schwerpunkt Verwalter	voll	voll		
Medizinproduktekaufmann/-frau	voll			
Mobilitätsservicekaufmann/-frau	voll			
Personaldienstleistungskaufmann/-frau	voll	voll		
Pharmazeutisch-kaufmännischeR AssistentIn	voll			
ReisebüroassistentIn	voll			
Speditionskaufmann/-frau	voll			
SpeditionslogistikerIn	voll			
SportadministratorIn	voll	voll		
SteuerassistentIn	voll			
Versicherungskaufmann/-frau	voll	voll		
VerwaltungsassistentIn	voll	voll	voll	

Заміна випускного іспиту на навчання (Ersatz der Lehrabschlussprüfung)

Остаточний іспит на навчання в програмі 'KanzleiassistentIn, Schwerpunkt Rechtsanwaltskanzlei' замінює остаточний іспит на навчання у переліку пов'язаних з ними стажувань.

- Bürokaufmann/-frau

Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 782184 Помічник офісу - Адвокатське бюро (Kanzleiassistent/in - Rechtsanwaltskanzlei)

Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Офіс, Маркетинг, Фінанси, Юридична, Безпека (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- праворуч (Recht)

**Розподіл на наступні професійні профілі
(Zuordnung zu folgenden Berufsprofilen)**

- Офісний службовець (м/ж) (Bürokaufmann/-frau)
- Помічник з правових питань (м/ж) (RechtskanzleiassistentIn)

**Вид учнівства
(Lehrberufsart)**

Schwerpunkt-Lehrberuf

**Статус вчительської професії
(Lehrberuf Status)**

поточний (aktuell)

**Призначення відповідно до переліку учнівських або навчальних закладів
(Bezeichnung laut Lehrberufsliste bzw. Ausbildungsordnung)**

Kanzleiassistent/Kanzleiassistentin - Schwerpunkt Notariatskanzlei

Застарілі назви посад викладача (Veraltete Lehrberufsbezeichnungen)

- RechtskanzleiassistentIn (діє до (gültig bis) 30. April 2020)
- KanzleiassistentIn - Rechtsanwaltskanzlei (діє до (gültig bis) 31. Dezember 2003)

 powered by Google Translate

Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.
ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ, ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ, НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ Н.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Це навчання було оновлено 08. April 2024 . (Diese Lehre wurde aktualisiert am 08. April 2024.)